

한국직업능력개발원 청년 인턴(체험형) 채용 공고

한국직업능력개발원의 국가인재개발과 직업교육훈련 분야의 정책연구사업을 중점적으로 수행하고 있는 국무총리 산하 경제·인문사회연구회 소속 국책연구기관입니다. 우리 원과 함께 할 인재를 모집합니다.

2019년 4월 12일
한국직업능력개발원장

※본 채용은 국가직무능력표준을 활용한 블라인드 채용 방식을 따르고 있습니다. 채용 분야의 주요 직무 수행 내용과 요구되는 지식·기술·태도 등은 첨부된 직무설명서를 참고하시기 바랍니다.

※본 채용은 블라인드 채용 방식으로 진행되므로, 개인의 신상 및 학교명 등을 기재할 경우에는 불이익이 있을 수 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.

1. 모집 내용

모집 분야	모집 인원	업무 내용	세부 전공		비고
행정 인턴 (학사급)	○명	연구·사업 행정 지원	학사 이상 (졸업자)	전공 불문	직무 설명서 참조
연구 인턴 (석사급)	○명	연구·사업 지원	석사학위 이상 취득자(졸업자)		

성별 및 연령	◆ 성별 무관 ◆ 청년고용촉진특별법시행령에 따른 청년 - 만 15세 이상 ~ 만 34세 이하(※공고 마감일 : 2019. 4. 29. 기준 만 34세 이하)
근무 조건	■ 근무지 : 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 ■ 보수 조건 : 75,000원/일(행정인턴), 80,000원/일(연구인턴) ■ 계약 기간 : 2019년 6월 ~ 2019년 12월 31일 ■ 근무 시간 : 주 5일 근무(40시간, 월~금, 09:00~18:00)
우대 사항	■ 관련 법령에 의거 장애인 및 취업지원 대상자 우대. ■ [행정 인턴] 해당분야 학사학위 취득자 중 신규졸업자 우대. ■ [연구 인턴] 해당분야 석사학위 취득자 중 신규졸업자 우대. (※재학생, 휴학생, 졸업예정자, 취업자 및 취업이 결정된 자는 지원 불가) (※고용보험 가입기간이 6개월 이상(180일)인 경력자는 지원불가, 사후 적발 시 계약 해지) ■ 세종특별자치시 지역인재(세종시 소재 대학(대학원 제외) 졸업자) *공공기관 블라인드 채용 가이드라인상 입사지원서 인적사항 요구 금지 예외 사항으로, 사회형평적 채용을 위해 필요한 경우에는 입사지원서에 요구 가능.
공통 사항	■ 국가공무원법 제33조에 해당하지 않는 자. ■ 병역법 제76조 제1항에 따른 병역의무 불이행자가 아닌 자. ■ 부패방지권익위법 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받지 않는 자. ■ 본 채용은 블라인드 채용으로서 개인의 신상, 학교명 등을 기재·언급할 경우 불이익이 있을 수 있음.

- ※ 장애인 : 장애인복지법 제2조 제1항에 해당하는 사람.
- ※ 취업지원 대상자 : 국가유공자등예우및지원에관한법률 제29조에 해당하는 사람(동법 제31조에 의거 가점 부여).
- ※ 지역인재 : 혁신도시법 및 동법 시행령에 따라 이전하는 지역에 소재하는 지방대학을 졸업한 사람.
- ※ 청년 : 청년고용촉진특별법 및 동법 시행령에 따라 만 15세 이상 만 34세 이하인 사람.

【주요 기능 및 직무 내용】

우리 원 주요 기능	• 국가인재개발 관련 정책연구 • 직업교육훈련 정책연구 및 프로그램 개발·보급 • 진로정보 제공과 진로지도 • 국가 및 민간 자격제도 관련 연구 • 노동시장의 변화 분석과 정보체제 구축 • 직업교육훈련 기관 및 프로그램 평가 • 평생 직업능력개발 관련 정보생성·유통 • 국제협력 연구·사업 수행과 정보교류
직무 수행 내용	[행정인턴] • 연구사업 행정 지원 [연구인턴] • 연구사업 지원
직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 조직이해능력, 대인관계능력
전형 방법	인·적성검사(서류 적격자 대상) → 면접심사

2. 전형 방법 및 기준

전형	전형방법	배점 및 전형별 합격 기준
1차	인성 검사	■ 실시 방법 : 오프라인 실시 ■ 합격 기준 : P/F
	적성 검사	■ 실시 방법 : 오프라인 실시 ■ 합격 기준 : 기준점수(등급) 이상
2차	면접	■ 면접 : 100점 ■ 평균 60점이상자 중 고득점자 순
최종 합격후보자		■ 면접전형 평균 60점이상자 중 고득점자 순

★인·적성 검사는 서류 적부 판단하여 서류 적격자에 한하여 진행.

3. 전형 일정

모집 분야	원서접수기간	전형 구분	장소	전형 일자	합격자 발표 일자
행정인턴 연구인턴	2019.4.12.(금) ~ 2019.4.29.(월) 10시 00분 00초까지.	인·적성 검사	연구지원 A동 1층 중강당2 회의실	2019.5.3.(금)	2019.5.15.(수)
		면접 심사	1019A호 회의실 1019B호 회의실	2019.5.23.(목)	2019.5.30.(목)

- * 인·적성 검사 대상자는 개별 통보 예정.
- * 임용예정일 : 2019년 6월(개별 통보) 예정.
- * 최종합격자 중 임용포기 등으로 결원 발생 시에 예비합격자에 한해 채용 가능.
- * 상기 일정은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 일정은 재 공지할 예정입니다.

4. 입사지원서 접수【온라인 접수만 가능】

□ 접수방법 및 접수기간

- 접수 방법 : 온라인 접수 (<https://krivet.recruiter.co.kr>)
- ※ 접수마감 이후에는 수정 불가
- 접수 시작일자 : 2019. 4. 12.(금요일)
- 접수 마감일자 : 2019. 4. 29.(월요일) 10시 00분 00초까지

□ 작성 시 유의사항

- ① 접수기간 마감일에는 접속자 수가 많아 인터넷 접수가 원활하지 않을 수 있으므로 가급적 충분한 시간적 여유를 두고 입사지원서 제출을 완료하시기 바랍니다.
- ② 입사지원서 작성 후 최종 제출 버튼을 클릭하지 않거나, 미제출 서류가 있을 시에는 접수되지 않습니다.
- ③ 입사지원서 수정은 접수 기간 중에만 가능하며, 접수기간 종료 후에는 불가합니다.
※ 최종 제출버튼 클릭 후 원서 수정이 필요한 경우는 e-Mail / QnA(지원자 성명 및 지원 분야 기재) 등을 통해 인사팀에 문의[단, 근무시간(평일 09:00~18:00)에 한함].
- ④ 본 채용은 블라인드 채용으로서, 개인의 신상, 학교명, 직장명 등을 기재·언급할 경우 불이익을 받을 수 있으므로, 입사지원서 최종 제출 전 입사지원서 및 자기소개서, 업로드 파일 등의 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출하시기 바랍니다.
※ 학교명, 직장명 등 개인의 신상정보가 드러날 수 있는 정보는 육안으로 식별할 수 없도록 블라인드 처리 해주시기 바랍니다.
ex) 성남대학교 → ○○대학교 / 성남연구소 → ○○연구소 / 성남자원봉사지원센터 → ○○자원봉사지원센터
- ⑤ 2차 면접시험 전 제출서류는 인사 담당부서 사실관계 확인용으로서 면접시험 전형위원회에게는 어떠한 정보도 제공하지 않으며, 입사지원서의 내용과 해당 증빙서류의 내용이 불일치(증빙서류 미제출 포함)하는 등 허위사실 기재 확인 시 즉각 응시자격이 박탈되므로, 증빙서류상 내용을 기준으로 입사지원서를 작성하시기 바랍니다.
- ⑥ 입사지원서 허위기재, 기재착오 또는 누락, 연락두절, 증빙서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 합니다.

5. 제출 서류

제출 서류	부수	제출 시기
▪ (우리 원 양식) 입사지원서 - 자기소개서, 개인정보 수집·이용 동의서 포함	1부	입사지원 시 (온라인 채용시스템에 입력)
▪ 대학 및 대학원 졸업증명서 및 학위기	각 1부	2차 면접시험 전 (1차 인·적성검사 합격자 대상) (온라인 채용시스템에 첨부)
▪ 대학 및 대학원 성적증명서	각 1부	
▪ 직업훈련 및 기타 교육사항 관련 증명서류	각 1부	
▪ 자격사항 관련 증명서류	각 1부	
▪ 경험 및 경력 관련 증명서류	각 1부	
▪ (해당자 제출) 장애인증명서	1부	
▪ (해당자 제출) 취업지원대상자증명서	1부	
※ 유의사항		

- 필요자격 미달 시에는 서류접수가 불가함.
- 제출된 입사지원서 및 자기소개서는 응시자에게 별도 보완요청 없이 서류심사를 의뢰함.
- 2차 면접시험 전 제출서류는 인사 담당부서 사실관계 확인용으로서 면접시험 전형위원회에는 어떠한 정보도 제공하지 않으며, 입사지원서의 내용과 해당 증빙서류의 내용이 불일치(증빙서류 미제출 포함)하는 등 허위사실 기재 확인 시 즉각 응시자격이 박탈됨.
- 본 채용은 블라인드 채용으로서, 개인의 신상, 학교명, 직장명 등을 기재·언급할 경우 불이익을 받을 수 있으므로, 입사지원서 최종 제출 전 입사지원서 및 자기소개서, 업로드 파일 등의 블라인드 처리 여부를 반드시 확인 후 제출 바람.
- 채용절차의 공정화에 관한 법률 및 같은 법 시행령에 의거 응시자(확정된 채용 대상자 제외)는 채용서류의 반환을 요청할 수 있으며, 최종합격자 발표일로부터 14일 이내에 청구된 반환 청구분에 한하여 본인 확인 후 반환함. 단, 전자우편으로 제출된 경우나 본원에서 요구하지 않았음에도 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않음.

6. 기타 유의 사항

- ① 제출서류에 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- ② 응시 희망자는 자격요건 등이 적합한가를 우선 판단하여 서류를 접수하시기 바라며, 기재사항은 수정할 수 없습니다.
- ③ 제출서류나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 시험을 정지 또는 무효로 하며, 합격을 취소할 수 있습니다.
- ④ 서류 접수결과 응시자가 선발예정인원수와 같거나 미달하더라도 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- ⑤ 전형단계별로 합격자를 결정할 때에는 임용결격 및 임용포기에 대비하여 후보 합격자를 포함시킬 수 있으며, 최종 합격자가 임용되지 못하는 경우에는 차순위자를 후보 합격자(임용 예정자)로 결정할 수 있습니다.
- ⑥ 본 채용계획은 기관 사정에 의하여 변경될 수 있습니다.
- ⑦ 본 채용은 블라인드 채용으로서, 개인의 신상, 학교명, 직장명 등을 기재·언급할 경우 불이익이 있을 수 있습니다.
- ⑧ 관련 문의는 경영지원본부 인사팀 채용 담당자(☎ 044-415-5208, 5215)에게 전화 또는 채용홈페이지 채용 QnA 게시판(<https://krivet.recruiter.co.kr/bbs/appsite/qna/write>)을 통해 연락주시기 바랍니다.